



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 10-2018

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Bienes Industriales (01-10-18).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C019P-0000027-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 59,015.15 M.N.**
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la coordinación y dirección de las actividades programadas para la participación de México en las Negociaciones de acuerdos Comerciales Internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del Sector Productivo Nacional en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del Sector Productivo Nacional en las Negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar estrategias para llevar a cabo las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales, para promover los intereses del Sector Productivo Nacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los Acuerdos Comerciales Internacionales, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación en materia de acceso a Mercados de Bienes Industriales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Presentar los resultados de los Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales a la Dirección General Adjunta para su toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar y participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en la administración de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los Acuerdos Comerciales Internacionales y de la Legislación Aplicable.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a Mercados de Bienes Industriales, para llevar a cabo las negociaciones en Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	

Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	**Sueldo establecido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 de las Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones 2018.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A" (02-10-18).		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C017P-0000009-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 51,923.83 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que colabore en la negociación, seguimiento y difusión de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión en los Tratados de Libre Comercio, Foros Multilaterales y Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, que determine el titular de la Dirección General, con el objeto de conducir a la diversificación y profundización de las Relaciones Comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la discusión y análisis de los temas de comercio de transporte, entrada temporal de personas de negocios e inversión en los Foros Internacionales, como la OCDE y la ALADI.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la elaboración de informes sobre la participación de México en temas de comercio de servicios e inversión, particularmente en el TLCAN, el TLCUEM, el Tratado de Libre Comercio con Triángulo del Norte, los Tratados de Libre Comercio con Nicaragua y Costa Rica y los APPRIs que le correspondan.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recomendar acciones a seguir para concluir y analizar los temas de transporte, entrada temporal e inversión que se deriven de TLCs, APPRIs Foros Multilaterales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar con Dependencias Gubernamentales la implementación de los acuerdos alcanzados en los temas de transporte y entrada temporal que se deriven de TLCs, APPRIs y Foros Multilaterales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar y apoyar en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas en materia de servicios e inversión en el marco de los TLCs suscritos por México.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la participación de dependencias gubernamentales en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en grupos de trabajo o con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el análisis de los temas relacionados con transporte y entrada temporal de personas de negocios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las consultas del Sector Privado y Dependencias de la Administración Pública Federal sobre los temas de transporte y entrada temporal de personas de negocios.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección para Centroamérica y ALADI (03-10-18).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C016P-0000028-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 41,895.26 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de Acuerdos Comerciales con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los Acuerdos Comerciales con los Países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Proyectos Normativos (04-10-18).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C015P-0000140-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 34,846.27 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del Abogado General.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar la formulación y revisión de los proyectos Normativos de observancia General en Materia de la Competencia de esta Secretaría, preparar el estudio de los ordenamientos que corresponda firmar al Secretario, buscando con ello el apoyo y asistencia de la Dirección de Legislación en la consecución de sus fines, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones asignadas a la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Determinar los estudios que conllevan a fijar la postura de la Dependencia sobre la creación de los proyectos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recomendar los medios que permitan el alcance de posturas definitivas sobre un proyecto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Inspeccionar que los instrumentos sean adecuados debidamente a la técnica Jurídica para que permitan su examen y aprobación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Establecer, cuando el caso lo amerite, contacto con las Áreas Técnicas para consolidar la estructura del proyecto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Planear plazos de término para su final emisión al Diario Oficial de la Federación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar que las acciones encaminadas a la obtención de la correspondiente publicación resulten satisfactorias.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en los esfuerzos para la obtención de los elementos indispensables para el trabajo partiendo en su caso, de reuniones con las áreas interesadas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Facilitar los elementos que permitan la planeación en cuanto a la programación de publicaciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Validar la estructuración de todas aquellas disposiciones de observancia General que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Ser el Enlace con la Dirección correspondiente en la citada Dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A" (05-10-18).		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C014P-000011-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,299.60 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las Relaciones Comerciales Internacionales de México en Materia de Comercio de Servicios e Inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la elaboración de consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para formular las posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Servicios e Inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en las reuniones con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para recabar información.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Colaborar en las reuniones de seguimiento de los Acuerdos Comerciales Internacionales negociados en materia de Comercio de Servicios e Inversión para elaborar documentos e informes.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de Comercio de Servicios e Inversión y los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los Comités/Subcomités/Grupos de trabajo de los tratados y Foros Internacionales arriba mencionados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Recabar información de las consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público relacionadas con los servicios de Telecomunicaciones y Financieros e Inversión para formular las posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Servicios e Inversión.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información recabada de las consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las Negociaciones y Seguimiento de los Acuerdos Comerciales Internacionales en Materia de Comercio de Servicios e Inversión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Colaborar en las reuniones con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para recabar las consultas.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía General, Evaluación, y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Se requiere la Carrera en Comercio y Negocios Internacionales.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional "A" (06-10-18).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C014P-0000052-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,299.60 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir al desarrollo Económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación Mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la elaboración de la Asesoría Jurídica en Materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Comerciales Internacionales, y respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar el trabajo legal de los grupos que participen en las Negociaciones Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar observaciones sobre la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la Legislación Mexicana y apoyar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás Dependencias competentes, la revisión Jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretenda suscribir.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Preparar los trámites necesarios ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en el registro de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar a sus superiores en la participación de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los Sectores involucrados, en las Relaciones Comerciales Internacionales y en los procesos de negociación Comercial Internacional con otros países, bloques Económicos, Organismos y Foros Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en el seguimiento de la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Apoyar en la defensa de los intereses del País y Entidades en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Apoyar en los procesos de negociación Comercial Internacional con cualquier País o Grupo de Países, u Organismos Internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades, y las consultas con éstas y los Sectores Involucrados, en Materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, según lo determine la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Apoyar la coordinación de la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Financieros (07-10-18).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000237-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,299.60 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir a la Administración de los Recursos Financieros asignados a la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales (SNCI) y sus Unidades Administrativas, a fin de apoyarlas en la consecución de las metas y objetivos asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las Normas y Lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado. tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus Unidades Administrativas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Carreras Genéricas:</b> Análisis Numérico.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y	

	ante el Comité de Selección	entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	-----------------------------	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Soporte Técnico (08-10-18).		
<b>Código</b>	10-713-1-M1C014P-0000115-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,299.60 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 9, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400. Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el personal que labora en las diferentes instalaciones de la Secretaría reciba servicios informáticos confiables y oportunos que le permitan el desarrollo de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Reconocer las necesidades de insumos o consumibles informáticos con referencia a los servicios de impresión, fotocopiado, imagen digital y envío-recepción de fax del edificio de adscripción, para asegurar la disponibilidad de los servicios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Reconocer los requerimientos de servicios de información en las unidades administrativas ubicadas en el edificio de adscripción.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar y participar en la consolidación de requerimientos en materia de continuidad de la operación, así como del plan de requerimientos para su análisis y validación por parte de la dirección de administración de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la recepción de los requerimientos, bienes y servicios solicitados de acuerdo a lo establecido en el plan de requerimientos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar el control de inventarios e informar los cambios de los bienes resguardados para reportarlos al Coordinador de soporte en sitio.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Actualizar y registrar los resguardos de los bienes relacionados con las aplicaciones de negocio (si aplica), para que el coordinador de centro de servicio y soporte en sitio y la DATIC realicen la administración de la configuración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proporcionar atención de segundo nivel personalizada y en el lugar del incidente, a los solicitantes de soporte técnico que llaman al centro de atención a usuarios (CAU).</li> <li>• <b>Función 8:</b> Reportar al Coordinador de centro de servicio y soporte en sitio los casos donde el soporte requerido por los usuarios supere las competencias del mismo, así como el estatus de las órdenes de servicio que le fueron asignadas previamente.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar a los Usuarios, de manera periódica y en caso de ser necesario, del estado que guarda su orden de atención, especialmente cuando ésta haya sido escalada al siguiente nivel para su completa resolución.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Registrar las acciones realizadas durante la atención de un incidente, a fin de contar con información íntegra acerca del nivel de atención proporcionado.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Elaborar los reportes que permitan analizar la información sobre inventarios, niveles de servicio, incidentes y todo aquello relacionado con la continuidad de, calidad y oportunidad de los servicios proporcionados por la DATIC.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Auxiliar en la elaboración de estadísticas de uso de los servicios que presta la DATIC y crear los reportes relacionados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Técnico Superior Universitario Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	

		<b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Administración de Contratos de Servicios Generales (09-10-18).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000231-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,299.60 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 9, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400. Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Administrar y dar seguimiento a los contratos celebrados en materia de servicios generales a cargo de la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Solicitar a las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, los requerimientos en materia de servicios generales para su atención.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Aplicar los lineamientos y políticas de operación señaladas en las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento y atención a las solicitudes de los diferentes usuarios de la Oficialía Mayor en el Sistema de Gestión de Calidad denominado mesa de servicios.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la revisión y administración del contrato de suministro de agua potable, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas de abastecimiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Auxiliar en la revisión y administración del contrato de arrendamiento vehicular, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Auxiliar en la revisión y administración del contrato de impresión de gráficos, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Mecánica, Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económica. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad.	

		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Promoción "A" (10-10-18).		
<b>Código</b>	10-141-1-M1C016P-0000039-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 41,895.26 M.N.
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en el Estado de Puebla.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calzada Zavaleta No. 50, Col. Santa Cruz Buenavista, C.P. 72152, en Cuatlancingo, Puebla.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus Organismos Desconcentrados y Descentralizados, vinculándose con Gobiernos Estatales, Municipales, Cámaras y otras Dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo Económico del País.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar e implementar programas para la promoción de los programas Institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación Federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir la logística para los eventos de promoción que se realicen en la circunscripción territorial, así como la elaboración de material de apoyo y supervisar la agenda de eventos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar los programas y sus campañas de difusión en Foros, Universidades, Cámaras y Empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaria de Economía.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Fomentar los vínculos entre los Empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Determinar el programa de capacitación a Empresarios y Emprendedores que permita el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en el diseño de estrategias con las Áreas Normativas de la Secretaría de Economía y las Autoridades Estatales en Materia de Apoyos Económicos para difundir e implementar los distintos programas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar el programa de visitas de verificación a solicitud de las Áreas Normativas a los proyectos de promoción Económica susceptibles de apoyo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permitan contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Supervisar el monitoreo de los precios del Mercado Agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 11:</b> Validar y vigilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, para el otorgamiento de fondos, en el marco del programa de apoyo a MIPYMES siniestradas.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.  <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Física. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2. Liderazgo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Servicios "C" (11-10-18).		
<b>Código</b>	10-121-1-M1C014P-0000043-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,823.97 M.N.

<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en el Estado de Aguascalientes.	
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Tecnológico 106 Ex-Hda. Ojo Caliente, entre Av. Convención y Av. López Mateos, Col. 4° Centenario C.P. 20190, en Aguascalientes, Aguascalientes.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación Federal, aplicando las Políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión Extranjera, con el fin de apoyar a la actividad Empresarial en el Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dictaminar y expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en Materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asesorar y proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la Entidad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Establecer acciones para informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la notificación de asuntos y visitas de verificación a las Empresas asentadas en la Entidad, en colaboración con otras instancias Gubernamentales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar las estrategias para identificar a los posibles beneficiarios de los programas que brinda la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en Materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Área General:</b> Física. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.  <b>Área General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.

		<b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (<i>Las Disposiciones</i>), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, <i>última reforma 09 de enero de 2006</i>, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>16 de mayo de 2018</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia</p>

<p><b>Conocimientos y Habilidades</b></p>	<p><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>
<p><b>Etapa de Revisión Documental</b></p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Con excepción del puesto de Abogado (18-01-18).</li> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> </li> <li>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</li> </ol>

	<p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p>
--	--

	<p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>
<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p>

<p><b>Valoración del Mérito</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su curriculum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol>
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
Publicación de convocatoria.	16 de mayo de 2018.
Registro de aspirantes.	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2018.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 01 de junio de 2018.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 01 de junio de 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 01 de junio de 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 01 de junio de 2018.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 01 de junio de 2018.
	<p><b>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</b></p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>

**Presentación de evaluaciones y publicación de resultados**

La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn\*\*, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

**\*\*La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.**

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.

El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

	<p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="464 793 885 961"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito .....</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito .....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito .....	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 57130 ó 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
<p><b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</b></p>	<p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol data-bbox="418 1371 1507 1896" style="list-style-type: none"> <li>1. <b>En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema.</li> <li>2. <b>Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.</li> <li>3. <b>El Presidente del Comité de Selección:</b> sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.</li> <li>4. <b>El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s):</b> deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn.</li> <li>5. <b>El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):</b> recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación.</li> </ol>												

	<p>6. <b>Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)):</b> remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</p> <p>7. <b>Determinación:</b> se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.</p> <p>Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo, les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.</p>
<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59055.</p>

	<p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li> <li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto</li> </ol>

	<p>del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
--	---

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.  
El Comité Técnico de Selección.  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.  
La Secretaria Técnica.

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013.